

- ※ 申請は使用する期日の前日までをお願いします。
※ 実費負担額は、当該申請の最終日までにお支払下さい。

施設使用許可申請書

使用施設	体育館 会議室 ※いずれかに○		
使用日時	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分		時間
	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分		時間
	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分		時間
使用目的		人数	
借用物品		数量	
暖房使用	あり なし ※いずれかに○		
実費負担額	円	1回 300円 (4時間以内) 暖房を使用する場合は1時間当たり 400円を追加します。	

上記の使用許可について申請します。

年 月 日

申請者 住所

氏名 印

電話番号 ()

救護施設紅花ホーム園長 殿

使用上の注意事項

- ① 指定された場所に駐車してください。
- ② 使用時間を守り開始と終了を事務室まで報告してください。
- ③ 酒気を帯びて入場しないでください。
- ④ 水分補給以外の飲食は原則として禁止。
- ⑤ 火気等は使用しないでください。
- ⑥ 動物の類を持ち込まないでください。
- ⑦ 使用後は施設及び器物を原状に戻し、清掃を行いゴミは持ち帰ってください。(施設及び器物を毀損したときは実費弁償とする場合があります)
- ⑧ 上記のほか、施設から指示のある事項

上記使用を許可します。

年 月 日

救護施設紅花ホーム

園長 印